

国土交通労働組合 東京気象支部会計規則

第1章 総 則

(目的と原則)

第1条 国土交通労働組合東京気象支部（以下支部という）の会計に関しては、支部規約（以下規約という）に定めるもののほか、この規則にもとづいて運営しなければならない。

(会計年度)

第2条 支部の会計年度は、規約第56条により、8月1日から翌年7月31日までとする。

第2章 予 算

(原 則)

第3条 支部の収入と支出は、すべて予算に編入する。

(作 成)

第4条 執行委員会は、次の会計年度の予算を作って支部大会に提出する。支部大会の承認を経て予算は成立する。予算は、資産の部（年度当初の現金、預金、立替金など）、負債及び正味財産の部（年度当初の第一予備金、各種預り金など）、収入の部（収入各科目ごとの予算額）、支出の部（支出各科目ごとの予算額）で構成する。

(執 行)

第5条 執行委員会は、予算の執行にあたって適正かつ最高の効果をあげ得るように努めなければならない。

(補正予算)

第6条 予算の補正が必要な場合は、規約第24条により支部委員会が補正予算を決定しなければならない。

(流 用)

第7条 予算の流用もしくは科目の更正は、執行委員会でその必要を認めた場合に限り行うことができるものとする。

(第一予備金)

第8条 第一予備金は、次にかかげる事由に対する資金として保管する。

- (1) 支部の闘争
- (2) 予想しがたい事項の出来
- (3) 支出予算科目の不足
- (4) 財政の逼迫が認められる状況

2. 前年度剰余金はすべて第一予備金に繰り入れるものとする。

(労働金庫出資金)

第9条 中央労働金庫への出資金を保管するもので、その額については、大会の承認を得る。

第3章 決 算

(決算の時期)

第10条 決算は、規約第57条による。

(決算報告)

第11条 決算報告書には次の事項を記す。

(1) 貸借対照表

(2) 収支計算書

(監 査)

第12条 執行委員会は決算の都度、規約第57条により監査委員会の監査を受けなければならない。

(承 認)

第13条 年度決算およびその報告は、支部大会の承認を求めなければならない。

第4章 帳 簿

(帳 簿)

第14条 支部の会計帳簿については、規約第55条による。

(保管責任者)

第15条 前条帳簿は、会計を担当した執行委員（会計部長）が管理するが、規約第50条によって会計を委嘱した組合員（会計部員）もしくは書記局員にその一部を委任することができる。部員または書記局員は、委任事項の執行にあたって疑義を生じたときは会計部長の指示を求める。

(保管期間)

第16条 帳簿は、紙または電子媒体とし、収入および支出に関する証拠書類と合わせて会計部長が7カ年間保管する。

(閲 覧)

第17条 帳簿の閲覧を組合員から求められた場合には、これを拒否してはならない。閲覧にさいしては、会計部長または前条による被委任者が立ち会わなければならない。

第5章 収 入

(収 入)

第18条 支部の収入とは、規約第54条によるもので、会計年度内において次にかかげる科目について入金する現金のすべてをいう。執行委員会が科目を新設したときには支部大会に報告して承認を得なければならない。

- (1) 組合費
- (2) 雑収入・・・人件費補助、預金利息など
- (3) 繰入金・・・国公共済会資金からの繰入など
- (組 合 費)

第19条 組合費は大会の定めた金額とする。金額を本俸によって区分した場合には、毎年1月1日現在の本俸によって徴収することとし、年度中に昇給があっても組合費は増額しない。臨時の組合費は、規約第54条により大会または支部委員会が決めて徴収することができる。組合費は月末までに納入するのを原則とする。

(返却と免除)

第20条 規約第54条により第17条(1)項は、理由のいかんを問わず返却しない。また規約第8条によって長期休暇あるいは休業する者に対しては、第17条(1)項の徴収を免除することができる。

(領 収)

第21条 収入は、会計部長またはその委任を受けたものが直接領収しなければならない。ただし、寄付金の領収についてはあらかじめ執行委員会の承認が必要である。

(保 管 等)

第22条 収入の保管は、預貯金または出資とする。ただし、会計部長は日常経理費として10万円以下の現金を手元に保管することができる。

(財産管理)

第23条 通帳類、証書類およびこれに使用する印鑑は、会計部長が保管する。ただし、印鑑と関係書類を同一場所に保管してはならない。支部の備品は会計部長が管理する。

第 6 章 支 出

(支出責任者)

第24条 支出の責任者は、執行委員長、書記長、会計部長とする。

(支出の制限・拒否)

第25条 会計部長は予算執行上、その支出が不適当と判断したときには、執行委員会の同意を得て、支出金額の制限または支払いの拒否をすることができる。

(支出伝票)

第26条 支出はすべて伝票によって行う。原則として事前に支出責任者の承認印を必要とする。

(現金出納)

第27条 現金出納は一切会計部長が行う。ただし短時日にかぎって会計部員または書記局員に委任することができる。委任を受けたものは会計部長と同等の責任を負う。

(物品購入と廃棄)

第28条 物品の購入は執行委員会の決議による。その契約、検収および管理は会計部長

が行う。物品の売却、廃棄等については、執行委員会の決議をへて会計部長が処理する。

(第一予備金)

第29条 第一予備金の支出は、大会または、支部委員会の決議を必要とする。

第 7 章 給 与

(給 与)

第30条 支部の専従役員および支部の雇用した書記局員には給料を支払う。支部の役員には規約第47条により手当を支払うことができる。

(基 準)

第31条 給料は原則として国家公務員に準ずる。社会保険については雇用者としての所定の金額を支部が負担する。短期間の臨時雇用者については、その都度執行委員会で定める。

2. 支部の役員に対する手当の額は別表1により定める。

(支 給 日)

第32条 給与支給日は、執行委員会が定める。

第 8 章 旅費・日当

(旅費・日当)

第33条 組合員が組合事業遂行のため旅行を必要とする場合は、原則として国土交通労働組合旅費規則に準じて支給する。

2. 日当の額は別表2により定める。

3. 組合事業が昼食をまたぐ場合、夕食（または夕食を兼ねた懇親会）が行事に含まれている場合は、食卓料を支給する。食卓料の額は別表3により定める。ただし、該当事業に食事が含まれており、個別徴取が行われないものについては支給しない。

4. 組合事業がオンライン開催となり、組合員が自宅等から個人の通信環境・機器を利用して参加する場合は、かかる通信費の補助を支部から支給する。金額は一律300円とする。

第 9 章 雑 則

(遺族援助金)

第34条 国土交通労働組合気象部門遺族援助金については、この規則に準じて、入金、納入、決算、監査等について運用する。

(人件費助成制度分担金)

第35条 国土交通労働組合気象部門人件費助成制度分担金については、中央大会またはその委任を受けた中央委員会の定めにしたがい、この規則に準じて、入金、納入、決算、監査等について運用する。

(弁償責任)

第36条 現金ならびにこれに準ずるもの、または明らかに現金に換算できる物品等について、支部に損失をおよぼした個人または団体に重大な過失があったと執行委員会が認めたときは、その個人または団体に一切の損害弁償を請求しなければならない。

(疑 義)

第37条 この規則の疑義の解釈は執行委員会が行い、その結果を大会、または支部委員会に報告する。

(改 正)

第38条 この規則の改正は、大会または支部委員会で行う。

(実 施)

第39条 この規則は、2012年1月1日から実施する。

別表1

執行委員手当（毎月）	2,000円
執行委員会出席手当（毎回）	1,000円

別表2

日当（4時間を超える）	2,000円
半日当（1時間を超える）	1,000円
短時間日当（1時間まで）	500円

別表3

昼食(昼食時間をまたぐまたは13時から開催する事業に参加する場合)	700円
夕食（または夕食を兼ねた懇親会）	1,500円

2011年9月11日 国土交通労働組合・東京気象支部発足

2012年2月4日 全気象・東京地方本部会計規則の一部改正により支部会計規則制定

2018年9月1日 一部改正

2022年8月27日 一部改正（第33条の3，4追加）